



**MÉRTOLA**  
CÂMARA MUNICIPAL

## **EDITAL Nº 150 / 2021**

### **RECRUTAMENTO POR MOBILIDADE NA CATEGORIA OU INTERCARREIRAS**

**LUÍS MIGUEL CAVACO DOS REIS**, Vereador da Câmara Municipal de Mértola, em regime de tempo inteiro, no uso das competências delegadas por despacho do Presidente da Câmara n.º 189/2021, de 21 de outubro:

Torna público que, por seu despacho n.º 198/2021, de 05 de novembro, determinou a abertura de procedimento de mobilidade interna na categoria ou intercarreiras, a tempo inteiro, dentro do mesmo órgão ou serviço ou entre dois órgãos, para provimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, pelo período de 18 meses, nos seguintes termos:

1. Prazo para apresentação de candidaturas: 5 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público).
2. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.
3. Local de trabalho: área do concelho de Mértola.
4. O recrutamento destina-se à ocupação de um posto de trabalho de Assistente Técnico, na atividade administrativa, com afetação ao Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Planeamento Estratégico e Territorial e Apoio Jurídico (DPETAJ).
5. Caracterização do posto de trabalho: Desenvolvimento de funções técnico-administrativas de apoio às atividades da divisão: registo, redação e arquivo de expediente; elaboração de ofícios e informações; organização e tratamento de processos em curso no serviço; prestação de informações e atendimento de utentes.
6. Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida no serviço de origem.
7. Habilitações literárias exigidas: Ensino secundário.
8. Requisitos de admissão: Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
9. Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível em [www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mértola, remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mértola, Praça Luis

**CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA**

Morada Praça Luís de Camões, 7750-329

Telef. 286610100 Fax 286610101 E-mail geral@cm-mertola.pt

Pessoa Colectiva 503 279 765

[www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt)



# MÉRTOLA

CÂMARA MUNICIPAL

de Camões, 7750-329 Mértola, ou por correio eletrónico para [geral@cm-mertola.pt](mailto:geral@cm-mertola.pt);

10. Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde exerce funções, e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos nele referidos, bem como declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação.

Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Mértola ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

11. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. As candidaturas que não obedecem aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.

12. Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

12.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Para tal serão considerados e ponderados os seguintes fatores: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; formação profissional (FP); experiência profissional (EP); e avaliação do desempenho (AD) para os titulares da categoria e que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho em causa. Este método será ponderado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 70% na valoração final. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$ .

12.2. A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros:

**CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA**

Morada Praça Luís de Camões, 7750-329

Telef. 286610100 Fax 286610101 E-mail [geral@cm-mertola.pt](mailto:geral@cm-mertola.pt)

Pessoa Colectiva 503 279 765

[www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt)



**MÉRTOLA**

CÂMARA MUNICIPAL

Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal, de entre os membros do júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Este método de seleção terá uma ponderação de 30% na valoração final.

12.3. A Ordenação final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $OF = 70\% AC + 30\% EPS$ .

12.4. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12.5. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet da Câmara Municipal de Mértola.

13. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

14. Os candidatos excluídos e os admitidos à entrevista profissional de seleção serão notificados, por uma das formas previstas no art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, preferencialmente por correio eletrónico.

15. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

16. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção;
- c) A não comparência à entrevista profissional de seleção.

17. A lista de ordenação final dos candidatos será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica da autarquia.

18. Júri do procedimento:

Presidente: Sílvia Isabel Estêvão Alexandre, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Territorial e Apoio Jurídico;

Vogais efetivos: Maria Lucília da Silva Monteiro, Técnica Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Almerinda Maria Colaço da Cruz Silva, Assistente Técnica;

Vogais suplentes: António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA**

Morada Praça Luís de Camões, 7750-329

Telef. 286610100 Fax 286610101 E-mail geral@cm-mertola.pt

Pessoa Colectiva 503 279 765

[www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt)



**MÉRTOLA**  
CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal de Mértola, 05 de novembro de 2021

O Vereador,

- Luís Miguel Cavaco dos Reis -